

ASOSIASI SUBUD DUNIA

51 Learmonth Drive, Kambah ACT 2902, Australia

WSA@Subud.org

PEDOMAN PENGURUS ORGANISASI SUBUD NASIONAL

I. IKHTISAR

Agar dapat bekerja-sama dan saling mendukung, cabang-cabang Subud di sebuah negara membentuk organisasi Subud nasional, seperti misalnya Subud Perancis atau Subud Nigeria. Untuk mengkoordinasikan kumpulan ini, mereka mengadakan pertemuan nasional tahunan atau dua tahunan atau kongres, yang biasanya merupakan kesempatan bagi para anggota Subud di negara tersebut untuk berkumpul, melakukan latihan dan bekerja-sama. Selama kongres nasional berlangsung, biasanya diadakan juga kegiatan sosial dan budaya, serta rapat-rapat pengurus dan latihan.

Selama pertemuan resmi kongres, seorang ketua nasional dipilih secara demokratis melalui pengambilan suara setelah dilakukan testing. Ketua nasional memegang jabatan selama dua tahun. Di banyak negara, ketua nasional akan membentuk kepengurusan. Kongres juga menetapkan tujuan dan kebijakan Subud di negara itu untuk periode tersebut.

Tugas-tugas organisasi dilaksanakan setelah kongres oleh pengurus nasional, yang biasanya terdiri dari bendahara, sekretaris, dan konsilor organisasi, yang diantara fungsi dan tugasnya juga bertindak sebagai duta internasional mewakili yang negara tersebut. Pengurus nasional dapat juga membentuk kelengkapan pengurus lainnya seperti wakil ketua, pejabat eksekutif/pelaksana, bidang penggalangan dana dan petugas publikasi. Pengurus nasional bekerja sama dengan pembantu pelatih nasional seperti yang dilakukan pengurus daerah dengan pembantu pelatih daerah. Dua pembantu pelatih nasional juga memiliki fungsi internasional; mereka merupakan bagian dari delegasi nasional pada pertemuan-pertemuan internasional dan disebut konsilor kejiwaan.

Kepengurusan nasional juga dapat mencakup koordinator nasional untuk Susila Dharma, SICA, SES dan Subud Youth, sesuai kebutuhan.

Di negara-negara dengan jumlah keanggotaan besar, organisasi dapat mengikuti pola yang berbeda. Untuk menciptakan partisipasi yang lebih nyata dari cabang-cabang di tiap daerah diluar kongres, dan membuat perbedaan yang lebih jelas antara fungsi pembuat kebijakan dan pelaksana, sebuah negara dapat membentuk sebuah dewan nasional. Dewan tersebut adalah badan perwakilan dan biasanya terdiri dari ketua nasional, ketua-ketua cabang, konsilor organisasi, dan pembantu pelatih nasional. Dengan demikian, cabang-cabang dapat memberi saran dan masukan kepada organisasi nasional melalui ketua-ketua cabang disaat masa antar kongres.

Dewan ini akan menunjuk pengurus eksekutif, sebagai pelaksana harian atas keputusan-keputusan yang dikeluarkan oleh dewan. Pengurus eksekutif akan terdiri dari petugas pelaksana, bendahara dan sekretaris, serta orang-orang dengan tugas yang lebih khusus, seperti petugas publikasi.

Jika dibutuhkan, dewan juga dapat mencakup ketua-ketua *wing body*, seperti koordinator Susila Dharma nasional, koordinator SICA nasional, koordinator dari SES, serta perwakilan dari Subud Youth. Di beberapa negara, Susila Dharma dan *wing body* lainnya dapat memiliki akte pendirian / legalitas yang berbeda dari

organisasi Subud sehingga mereka dapat beroperasi seperti Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) atau badan amal secara independen.

Di beberapa negara, dewan nasional bertemu tiga atau empat kali dalam setahun.

Seperti kepengurusan cabang, organisasi nasional didanai oleh sumbangan sukarela anggota. Di sebagian besar negara, cabang-cabang menyumbangkan sebagian persentase dari pendapatan mereka ke badan nasional.

II. URAIAN TUGAS

Ketua Nasional

1. Membuat sistem organisasi untuk memenuhi kebutuhan nasional (misalnya sistem pengarsipan, sistem keuangan, uraian tugas, arsip).
2. Mengatur dan memimpin rapat pengurus nasional yang dijadwalkan secara rutin, termasuk persiapan agenda rapat baik secara umum atau khusus.
3. Menyediakan forum yang sehat untuk mendiskusikan hal-hal, ide, keinginan, kritik, dan lainnya, termasuk masukan dari anggota yang diwakilkan oleh para ketua cabang.
4. Berupaya untuk menyatukan pikiran dan perasaan dalam pertemuan pengurus nasional untuk menghasilkan keputusan-keputusan yang harmonis.
5. Mengawasi kinerja wakil ketua, sekretaris, bendahara dan menunjuk serta mengawasi perwakilan nasional *wing body*.
6. Meninjau keuangan nasional dan upaya-upaya penggalangan dana dalam negeri melalui sumbangan atau acara-acara khusus.
7. Mengawasi pembelian, pembiayaan, pengembangan, penjualan, perawatan, asuransi dan lainnya atas aset-aset Subud jika aset tersebut dimiliki oleh organisasi nasional.
8. Secara aktif mempromosikan kegiatan *wing body* berupa enterprise, proyek-proyek amal, budaya, kepemudaan, kesehatan dan pendidikan – dan mendorong anggota untuk berpartisipasi dalam kegiatan ini.
9. Membentuk dan mengawasi pengurus khusus untuk tugas-tugas khusus jika diperlukan.
10. Berpartisipasi aktif dalam kegiatan-kegiatan Subud di negara tersebut.
11. Memantau hal-hal terkini yang berpotensi mempengaruhi organisasi dalam skala nasional, zonal dan internasional.
12. Ketika mewakili negara sebagai delegasi, bekerja-sama dengan konsilor organisasi dan dua konsilor kejiwaan untuk dapat secara tepat mewakili segenap anggota di negara tersebut pada kongres dunia dan pertemuan zonal, dengan mendorong minat dan mengadakan diskusi di cabang-cabang tentang hal-hal yang menjadi pokok berita di tingkat zonal dan internasional.
13. Membantu konsilor organisasi untuk melaksanakan tugas sebagai penyebar informasi dari dewan zonal dan internasional, dan dari keanggotaan negara tersebut ke luar negeri.
14. Memastikan tiap cabang dilengkapi dengan perpustakaan yang memiliki informasi serta buku-buku tentang Subud.
15. Berpartisipasi dalam latihan bersama pengurus dan pembantu pelatih yang dijadwalkan secara rutin.

16. Pada akhir masa tugas, membantu ketua nasional yang baru untuk mempelajari tentang tugas ini.

Wakil Ketua Nasional

1. Membantu ketua nasional untuk melaksanakan tanggung jawabnya.
2. Mengambil alih tanggung jawab ketika ketua nasional sedang berhalangan aktif.
3. Mengambil peran pengawas pada bidang-bidang yang ditugaskan oleh ketua nasional.
4. Menerima tugas-tugas yang diberikan oleh ketua nasional.
5. Secara aktif berpartisipasi dalam kegiatan nasional.
6. Memantau hal-hal terkini yang berpotensi mempengaruhi organisasi dalam skala nasional, zonal dan internasional.
7. Berpartisipasi dalam latihan bersama pengurus dan pembantu pelatih yang dijadwalkan secara rutin.
8. Pada akhir masa kerja, membantu wakil ketua nasional yang baru untuk mempelajari tentang tugas ini.

Sekretaris Nasional

1. Membantu ketua nasional untuk mempersiapkan agenda pertemuan-pertemuan pengurus nasional dan kongres nasional.
2. Menulis notulen yang akurat atas pertemuan-pertemuan pengurus nasional dan konsilior, pertemuan eksekutif, kongres nasional, dan setiap pertemuan lain yang melibatkan pengurus nasional yang memerlukan pencatatan kejadian.
3. Memberi notulen rapat kepada seluruh anggota pengurus atau konsilior, yang mudah dibaca, rapih dan dimengerti.
4. Menyimpan secara tertib semua catatan dan dokumen komunikasi pengurus nasional, termasuk korespondensi masuk dan keluar.
5. Menangani korespondensi masuk dan keluar yang ditujukan kepada ketua nasional dan pengurus nasional.
6. Menyimpan daftar anggota nasional yang diperbarui secara teratur dan mendistribusikannya kepada tiap cabang.
7. Menyimpan daftar terbaru dari pengurus nasional dan cabang.
8. Menyimpan daftar terbaru pembantu pelatih di dalam negeri dan memproses kartu pembantu pelatih seperti yang diminta oleh pembantu pelatih nasional.
9. Memperhatikan hal-hal terkini yang berpotensi mempengaruhi organisasi nasional.
10. Menerima tugas lain yang diberikan oleh ketua nasional (misalnya, publikasi, website, membantu pembantu pelatih nasional dan koordinator *wing body*).
11. Berpartisipasi aktif dalam kegiatan pengurus nasional.
12. Dapat juga bertanggung jawab untuk penerbitan buletin nasional dengan bantuan tim khusus.

13. Berpartisipasi dalam latihan bersama pengurus dan pembantu pelatih yang dijadwalkan secara rutin.

14. Pada akhir masa tugas, membantu sekretaris nasional yang baru untuk mempelajari tentang tugas ini.

Bendahara Nasional

1. Mempelajari sistem akuntansi yang berlaku, atau jika diperlukan, membuat sistem yang cocok.

2. Membuat catatan keuangan yang diperlukan oleh pengurus nasional sesuai ketentuan yang berlaku, termasuk anggaran keuangan yang dibutuhkan di akhir tahun.

3. Merencanakan, membuat dan mengelola anggaran tahunan dengan masukan dari seluruh anggota pengurus nasional.

4. Membuat laporan keuangan yang akurat dan bermakna sebagaimana dan ketika diperlukan oleh pengurus nasional.

5. Memastikan bahwa laporan keuangan sesuai dengan undang-undang dan ketentuan lainnya, serta mengatur audit atau review jika diperlukan.

6. Menyetor dan menerima semua pendapatan pada tepat waktu.

7. Membayar tagihan tepat waktu.

8. Merekonsiliasi laporan bank tiap bulan.

9. Menggunakan sistem voucher untuk pengurus nasional dan penggantian biaya pribadi pembantu pelatih nasional.

10. Menyimpan berkas semua tagihan, penerimaan, anggaran dan laporan secara tertib.

11. Mengirim sumbangan kepada International Subud Committee tepat waktu.

12. Menanggapi pertanyaan-pertanyaan dengan cepat dan akurat.

13. Bekerjasama dengan pengurus nasional untuk menetapkan prosedur yang jelas untuk mengumpulkan sumbangan dan penggalangan dana.

14. Melaksanakan penggalangan dana seperti yang diarahkan. (Penggalaan Dana merupakan bidang yang terpisah di beberapa negara.)

15. Secara proaktif mengumpulkan sumbangan dari cabang-cabang, anggota-anggota yang terisolasi, enterprise Subud, dan lainnya di dalam negeri.

16. Mengidentifikasi masalah keuangan yang potensial agar dapat bertindak secara terencana. Memberi saran kepada ketua nasional dan menawarkan rekomendasi pemecahan masalah.

17. Membantu ketua dan anggota cabang untuk memahami kebutuhan keuangan pengurus nasional dan organisasi internasional.

18. Berpartisipasi dalam latihan bersama pengurus dan pembantu pelatih yang dijadwalkan secara rutin.

19. Pada akhir masa kerja, membantu bendahara nasional yang baru untuk mempelajari tentang tugas ini.

Konsilor Organisasi

1. Menjadi anggota aktif dari kepengurusan nasional.
2. Berperan sebagai penghubung komunikasi antara keanggotaan nasional dan organisasi zonal dan internasional.
3. Menginformasikan kepada organisasi internasional (zona, ISC, WSC) tentang keadaan Subud di negara tersebut.
4. Menginformasikan kepada para anggota di negara tersebut tentang tugas dan aktifitas organisasi-organisasi internasional.
5. Mendorong anggota di negara tersebut untuk mendukung (secara finansial dan dengan cara lainnya) pekerjaan organisasi internasional.
6. Mewakili negara di kongres zonal dan dunia sebagai delegasi dari keanggotaan negara itu (bersama dengan ketua nasional dan dua konsilor kejiwaan).
7. Melaksanakan peran koordinator SES jika tidak ada ketua SES nasional yang ditunjuk dan bekerjasama dengan perwakilan SES nasional untuk membangun komunikasi yang produktif dengan para pengusaha di negara-negara lain dalam zona yang sama.
8. Berpartisipasi dalam latihan bersama pengurus dan pembantu pelatih yang dijadwalkan secara rutin.
9. Pada akhir masa kerja, membantu konsilor organisasi yang baru untuk mempelajari tentang tugas ini.